



Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

**1. CONDICIONES DEL CONTRATO**

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EVELYN AGUDELO VEGA		NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1072639848
NUMERO CONTRATO:	707	AÑO CONTRATO:	2026	
FECHA DE INICIO:	09 de enero de 2026	FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL:	15 de diciembre de 2026	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>				
Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, implementar y hacer seguimiento a la planeación institucional en sus componentes de direccionamiento estratégico, presupuesto, mejoramiento continuo y cooperación de la Unidad en el marco del sistema integrado de planeación y gestión – SIPG.				
NÚMERO DE PAGO	3	NOMBRE(S) SUPERVISOR(ES)	Aura Patricia Bolivar Jaime	
CARGO SUPERVISOR(ES):	Directora Territorial Meta (E)			
DIRECCIÓN TÉCNICA, OFICINA O GRUPO:	Dirección Territorial Meta			
DIRECCIÓN TERRITORIAL:	Dirección Territorial Meia			

**2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
1	Participar en la formulación de planes, programas y proyectos institucionales, incluidos los de cooperación internacional, para fortalecer el cumplimiento de las metas misionales desde el territorio.	Durante el periodo objeto del presente informe no se asignaron actividades específicas relacionadas con la formulación de planes, programas o proyectos institucionales ni de cooperación internacional en el marco de esta obligación contractual.	N/A
2	Facilitar y participar activamente en la gestión del relacionamiento con entidades de cooperación internacional en su ámbito territorial, promoviendo la articulación de las diversas áreas de la Dirección Territorial, según los proyectos, planes o acciones de trabajo con cada cooperante.	<p>Durante el periodo de reporte no se asignaron actividades relacionadas con la gestión de relacionamiento con entidades de cooperación internacional en el marco de esta obligación contractual.</p> <p>No obstante, se participó en la Tercera Mesa de Seguimiento a la Cooperación Internacional, convocada desde el Proceso de Cooperación Internacional de nivel central, llevada a cabo el día miércoles 05 de marzo de 2026, en el horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., a través de la plataforma Teams.</p> <p>En este espacio se socializó la información correspondiente a los reportes del segundo cuatrimestre (octubre-diciembre 2025), así como otros temas relevantes para el fortalecimiento de la gestión articulada y estratégica de la cooperación en la URT.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03
3	Implementar estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional, bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.	<p>Durante el presente periodo se brindó asesoría técnica en la conformación del plan de trabajo correspondiente al mes de marzo y las propuestas para el segundo trimestre del año (abril, mayo y junio), para los casos objeto de decisión de fondo conforme al reparto previo elaborado por la profesional de planeación entre los ocho (8) abogados disponibles, considerando las particularidades de capacidad operativa y carga laboral de cada uno.</p> <p>De igual forma, se asesoró la estructuración de los planes de trabajo de los equipos social y catastral para los mismos meses, garantizando la articulación intermisional. Así mismo, se realizó seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del mes de marzo.</p>	<p><a href="https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:x/r/personal/evelyn_agudelo_urt_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6E792E31-5921-4A14-B217-723AF1B82510%7D&amp;file=Meta%20PLANEA%202025.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;DefaultItemOpen=1">https://restituciondetierras-my.sharepoint.com/:x/r/personal/evelyn_agudelo_urt_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B6E792E31-5921-4A14-B217-723AF1B82510%7D&amp;file=Meta%20PLANEA%202025.xlsx&amp;action=default&amp;mobileredirect=true&amp;DefaultItemOpen=1</a></p> <p>Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03</p>



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PÁGINA 2 DE 7

**PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

CÓDIGO: GC-FO-15

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		<p>Estas actividades se soportan mediante la herramienta MetaPlanea2026, elaborada por la contratista, la cual consolida la planeación mensual y permite el seguimiento paralelo de los diferentes equipos de trabajo.</p>	
4	<p>Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación para la aplicación de los lineamientos del nivel central y los procesos misionales, estratégicos y/o de apoyo en la Dirección Territorial, como la programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad.</p>	<p>Durante el presente periodo contractual se avanzó en el análisis de los casos destinados a integrar el preplan de intervención para la toma de decisiones de fondo programada para el mes de abril de 2026. Como resultado, se definieron 37 casos priorizados, en coherencia con los lineamientos establecidos por el nivel central.</p> <p>En el marco de este proceso, se verificaron 5 casos de la segunda etapa del colectivo del predio Villa Sofia que contarán con la culminación de productos catastrales para el mes de abril, por lo que se adelanta la decisión de fondo de fondo para este mes. Estos casos, y los otros 32, fueron distribuidos entre los abogados para su respectivo impulso y remitidos a los equipos social y catastral para el inicio de las acciones propias de su competencia.</p> <p>Adicionalmente, se verificaron los microdatos de dos posibles casos colectivos ubicados en Acacias y Restrepo (Llanomar y Versalles), que suman 50 IDs para valoración en sala y revisión de la viabilidad de su propuesta de intervención.</p>	<p>Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03</p>
5	<p>Preparar y presentar información y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, incluyendo la relativa a los acercamientos, seguimientos y aportes de la cooperación internacional, que permita la toma de decisiones generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</p>	<p>En cumplimiento de la obligación contractual de preparar y presentar información y análisis que fortalezcan la gestión institucional en la Territorial Meta, durante el periodo se realizó la consolidación, elaboración y entrega semanal de reportes estratégicos dirigidos al Director Territorial. Estos informes incluyeron el seguimiento detallado a la planeación y al avance de las metas asignadas para la vigencia 2026, incorporando indicadores de ejecución, alertas tempranas y propuestas de ajuste orientadas al cumplimiento oportuno de los objetivos misionales de la entidad.</p> <p>De manera sistemática se desarrollaron espacios de seguimiento técnico y administrativo con la participación de los líderes de los equipos de la ruta individual, lo que permitió analizar el comportamiento de las metas, identificar cuellos de botella y socializar las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos internos. Estos espacios no solo facilitaron la articulación interequipos, sino que también fortalecieron la toma de decisiones basada en evidencia, promoviendo la adopción de medidas correctivas y estratégicas cuando fue necesario.</p> <p>Los insumos generados durante este ejercicio aportaron a la mejora continua en la gestión territorial, favoreciendo la planificación anticipada, la alineación con los lineamientos de nivel central y el incremento de la oportunidad y calidad en la información reportada. Con ello se garantizó que la Dirección Territorial Meta contara con elementos claros, actualizados y útiles para orientar sus acciones y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<p>Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03</p>
6	<p>Atender los requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de antes de control dentro de los términos</p>	<p>Durante el periodo objeto del presente informe no se asignaron actividades específicas relacionadas con la atención a requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la</p>	<p>N/A</p>



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE  
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PÁGINA 3 DE 7

**PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

CÓDIGO: GC-FO-15

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS  
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
	establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad.	entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control.	
7	Elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central.	<p>Durante el presente periodo de reporte no fueron asignadas actividades orientadas específicamente a la elaboración de diagnósticos o estudios técnicos, por lo cual no se desarrollaron acciones directas en ese componente de la responsabilidad contractual.</p> <p>No obstante, durante el mes de marzo de 2026 se dio cumplimiento a la obligación asociada a proponer y desarrollar estrategias que aporten a la implementación y éxito de la política de restitución en el territorio, mediante la prestación de asesoría y acompañamiento estratégico a los equipos misionales.</p> <p>En este marco, se brindó orientación especializada para la definición de enfoques prioritarios, rutas de intervención y criterios operativos, contribuyendo de manera efectiva al fortalecimiento de la planificación territorial y de los procesos de toma de decisiones. Este apoyo permitió identificar oportunidades de mejora, anticipar riesgos y formular recomendaciones para optimizar la ejecución de las directrices impartidas por el nivel central, consolidándose así un aporte significativo al avance y fortalecimiento de la política de restitución en la Territorial Meta.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03
8	Desarrollar las actividades para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación.	Se realizó el reporte del indicador RG-1-2026-DT Meta en el sistema STRATEGOS, correspondiente a las solicitudes en trámite administrativo de restitución inscritas o no en el RTDAF, con base en la ejecución registrada en el mes de febrero de 2025.	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03
9	Realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los demás reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular los aplicativos definidos para el seguimiento.	<p>Se efectuó la verificación del reporte de salidas no conformes correspondiente a la vigencia 2026 en el sistema STRATEGOS.</p> <p>Así mismo, se participó en la jornada virtual de Socialización del Informe Bimestral de Salidas No Conformes, liderada por la Oficina Asesora de Planeación el día 12 de marzo de 2026.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03
10	Socializar e implementar las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio.	<p>Durante el periodo contractual se brindó asesoría a los líderes de equipo responsables del reporte de los siguientes indicadores de gestión en el sistema STRATEGOS, correspondientes a los datos definitivos de la vigencia 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• R-1.1-2026-DT Meta- Casos de comunidades étnicas con informes de caracterización adoptados CI.</li> <li>• JU-2-2026-DT Meta- Demandas radicadas ante los jueces de restitución de tierras durante la vigencia.</li> <li>• JU-4-2026-DS-DT Meta- Caracterizaciones de terceros realizados por orden judicial.</li> <li>• RG-12-2026-DJ-DT Meta- Decisiones de fondo notificadas en el periodo.</li> <li>• RG-13-2026-DJ-DT Meta- Casos de anexo 11 atendidos.</li> <li>• RG-14-2026-DJ-DT Meta- Porcentaje de actos administrativos adoptados en la</li> </ul>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

PÁGINA 4 DE 7

**PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

CÓDIGO: GC-FO-15

**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No.	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
		<p>vigencia 2026 sobre los casos de Anexo 11 notificados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RG-23-2026-DS-DT Meta- Productos y servicios sociales en territorio para la decisión de fondo.</li> <li>• RG-24-2026-DS-DT Meta- Productos y servicios sociales para la presentación de demandas.</li> <li>• RU-1-2026-DT Meta- Casos de inscripción en el Rupta decididos.</li> <li>• RU-2-2026-DT Meta- Casos de cancelación de medidas de protección en el Rupta decididos.</li> <li>• RU-3-2026-DT Meta- Porcentaje de decisiones en el Rupta proferidas en la vigencia 2026 notificadas.</li> <li>• RU-4-2026-DT Meta- Porcentaje de decisiones en el Rupta proferidas en la vigencia 2026 notificadas, con ordenes a las ORIP o a la ANT, comunicadas</li> </ul>	
11	<p>Participar en reuniones y encuentros necesarios para la coordinación, capacitación o seguimiento de las acciones relativas a las demás obligaciones de su contrato.</p>	<p>Durante el presente mes de reporte la contratista asistió a los siguientes espacios enfocados en la coordinación y seguimiento de las acciones relativas a las demás obligaciones contractuales.</p> <p>05 de marzo de 2026. Asistencia a mesa de técnica de sujeto colectivo con la Dirección social, donde se abordaron planes de trabajo de Villa Sofia y Píñalito.</p> <p>05 de marzo de 2026. Reunión de seguimiento operativo con el profesional de Subdirección General David Ramos.</p> <p>05 de marzo de 2026. Asistencia a mesa quincenal de seguimiento a las direcciones territoriales liderada por la subdirectora Aura Bolívar.</p> <p>Martes 10/03/2026, 'de' 9:00 AM a 9:30 AM. Reunión de seguimiento Restitución en Zonas con Protección Ambiental. Dirección Territorial META.</p> <p>Miércoles 11/03/2026, 'de' 9:00 AM a 12:00 PM. Reunión de planificación de salidas a terreno del mes de abril.</p> <p>Miércoles 11/03/2026, 'de' 1:00 PM a 5:00 PM Mesa de seguimiento in situ a la dirección territorial Meta, por parte de subdirección general.</p> <p>Jueves 12/03/2026, 'de' 8:00 AM a 8:00 PM. Mesa de seguimiento In situ a la dirección territorial Meta, por parte de subdirección general.</p> <p>Viernes 12/03/2026, 'de' 8:00 AM a 1:00 PM. Mesa de seguimiento In situ a la dirección territorial Meta por parte de subdirección general.</p> <p>Miércoles 18/03/2026, 'de' 8:00 AM a 8:30 AM Mesa de revisión de temas varios en el marco del encargo de la dirección territorial Meta a la Subdirectora General Aura Bolívar.</p> <p>Viernes 20/03/2026, 'de' 9:00 AM a 1:00 PM. Reunión de coordinación de acompañamiento con fuerza pública de salidas a terreno que se realizarán durante el mes de abril de 2026.</p>	<p>Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03</p>
12	<p>Acompañar y propiciar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido.</p>	<p>Durante el presente periodo de reporte no fueron asignadas actividades enfocadas en esta responsabilidad contractual.</p>	<p>N/A</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

PÁGINA 5 DE 7

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CÓDIGO: GC-FO-15

INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

VERSIÓN: 6


Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

No-	DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	SOPORTABILIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS RUTA DE ACCESO MEDIO DIGITAL (LINK/RUTA ACCESO)
13	Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.	<p>Durante el periodo de reporte se brindó asesoría técnica permanente al Director Territorial y a los líderes de los equipos de las rutas individual y colectiva, orientada a la toma de decisiones, la organización de cargas de trabajo y la articulación intermisional.</p> <p>Se realizó asesoría y seguimiento técnico a la información de avance registrada en el aplicativo Portal de Estadística, verificando la consistencia de los datos correspondientes a los componentes: intermisional, documentos generados, matriz étnica, Anexo 11, RUPTA y consolidado de demandas. Los resultados de dicho seguimiento fueron socializados con los líderes de equipo y el Director Territorial para efectos de validación y toma de decisiones, con corte al 28 de febrero de 2026.</p> <p>De igual forma, se brindó acompañamiento al seguimiento del cargue de documentos en el sistema de registro institucional, mediante la identificación de pendientes por responsable y la remisión de reportes orientativos a los distintos equipos de trabajo, con el fin de apoyar la oportuna actualización de la información.</p> <p>Se realizó asesoría a la líder judicial mediante la remisión del listado de inscripciones formalizadas en etapa administrativa, con el propósito de facilitar la planeación de las actividades de notificación y su inclusión en el plan de trabajo judicial del mes de febrero.</p> <p>Así mismo, se brindó apoyo técnico a la profesional de comunicaciones para la elaboración del boletín de gestión correspondiente los departamentos de Meta y Guaviare por municipio, a través de la consolidación y remisión de información sobre la gestión desarrollada en las distintas etapas y rutas de la Dirección Territorial Meta.</p> <p>Se realizó acompañamiento al reporte de resultados de gestión en municipios PDET, conforme a los compromisos suscritos por la Dirección Territorial Meta, utilizando la matriz dispuesta por la Subdirección General, con corte al 28 de febrero de 2026.</p> <p>Adicionalmente, se prestó asesoría para el impulso de casos que requieren la apertura de FMI para la culminación de sus productos catastrales, identificados como cuellos de botella relevantes para la gestión territorial, en particular aquellos remitidos a la ORIP del municipio de San Martín.</p> <p>Finalmente, se brindó apoyo técnico en la consolidación y remisión de la programación de salidas a terreno correspondientes al mes de abril, mediante el diligenciamiento del formato SE-FO-12 "Planeación y programación de salidas a terreno y/o misionales" y el acta de la reunión respectiva, remitidos a la Subdirección General, direcciones misionales y la Oficina Asesora de Planeación del nivel central.</p>	Y:\2026\Oficina Asesora de Planeación\CTO_707_1072639848_EVELYN AGUDELO VEGA\PAGO_03

Existen tantas filas como obligaciones contractuales tenga su clausulado específico

Nota: El manejo de los soportes de actividades ejecutadas y la ubicación de los mismos están regulados por la MC-ES-05 Política y Objetivos del Sistema Integrado de Planeación y Gestión Y GT-ES-02 Compendio de Políticas Complementarias de Seguridad y Privacidad de la Información y lineamientos generados por la Secretaría General y el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado.

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 6 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

### 3. PUBLICACIÓN DEL INFORME EN LA PLATAFORMA SECOP II

Insere tantas filas como informes tenga el contrato, tenga en cuenta que este espacio solo se diligencia desde el informe número 2, relacionando con los informes anteriores.

INFORME	PUBLICADO EN SECOP II
1	Si
2	Si

**Nota 1:** Este espacio deberá diligenciarse únicamente una vez finalizado el mes correspondiente, y deberá empezar a diligenciarse en el informe número dos (2), relacionando en él todos los informes anteriores que se hayan generado en el marco del contrato.

**Nota 2:** Para el respectivo cargue de la información en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente el contratista y el supervisor deberán observar estrictamente la Política de Tratamiento de Datos Personales y las disposiciones relacionadas con el manejo de datos sensibles, conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad vigente sobre la materia.

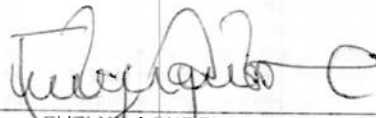
### 4. OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL

< En este espacio el contratista podrá incluir observaciones relevantes sobre la ejecución contractual, avances significativos, limitaciones o situaciones que impacten el cumplimiento de las obligaciones pactadas.>

### 5. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

En mi calidad de contratista en el presente informe, certifico que:


- Ejecuté el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, para el periodo descrito. Garantizando que las actividades ejecutadas cumplieron los estándares de calidad, idoneidad y pertinencia definidos en los documentos que hacen parte integral del contrato.
- Garantizó que los resultados y productos entregados son de calidad, completos y verificables por el supervisor de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.
- Entregué los informes y productos dentro de los plazos estipulados, con los soportes que evidencian la ejecución efectiva de las obligaciones contractuales.
- Garantizó que la documentación entregada esté organizada, actualizada y disponible para la conformación del expediente contractual físico o digital, conforme GD-GU-03 GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES y al GC-MA-02 MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.
- Respeté las políticas de seguridad y privacidad de la información especialmente cuando tuve acceso a datos de víctimas o información reservada. (Cuando aplique)
- Atendí oportunamente las solicitudes, requerimientos o recomendaciones del supervisor para el periodo descrito.
- Facilité la verificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de la ejecución contractual.
- Informé las circunstancias que pudieron afectar la ejecución o cumplimiento del contrato para el periodo descrito.
- Apoyé los requerimientos solicitados por auditorías internas o externas y requerimientos de organismos de control. (cuando aplique)
- Cumplí con las leyes laborales, de seguridad social, tributarias y de riesgos laborales aplicables a su actividad.
- Respeté las normas sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, de acuerdo con el Decreto 1600 de 2024 y el Código de Integridad Institucional (Resolución 947 de 2017).
- Publiqué oportunamente en la plataforma SECOP II informes y soportes para el pago (cuentas de cobro, facturas, pagos de seguridad social, etc.) dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su expedición o firma.
- Garantiqué que los documentos publicados no contengan datos sensibles ni información privada de terceros, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el artículo 156 de la Ley 1448 de 2011.
- Aseguré la entrega final de los productos, informes y anexos para soportar la ejecución contractual.

  
 \_\_\_\_\_  
 EVELYN AGUDELO VEGA  
 FIRMA DEL CONTRATISTA

### 6. CERTIFICACIÓN DEL (LOS) SUPERVISOR(ES) DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios relacionado en el presente Informe, certifico que:

- El contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones contractuales, y que las actividades desarrolladas corresponden al objeto contractual, contando con los soportes que evidencian la ejecución conforme a lo estipulado.
- Las actividades, informes y productos recibidos guardan correspondencia con las condiciones pactadas en el contrato. La entrega de los resultados por parte del contratista y el recibo por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de

	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS</b>	PÁGINA 7 DE 7
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	CÓDIGO: GC-FO-15
	<b>INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR(ES) CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	VERSIÓN: 6

Clasificación de la Información: Pública  Reservada  Clasificada

Fecha de aprobación: 16/01/2026

Tierras Despojadas - UAE 3RTD no exime al contratista de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la calidad de las actividades realizadas.

La presente certificación podrá ser objeto de ajuste únicamente en caso de configurarse un proceso de incumplimiento contractual, conforme al Procedimiento de Gestión de Presuntos Casos Sancionatorios (GC-PR-14)

**Nota 1:** Corresponde al supervisor verificar que las obligaciones y productos objeto del contrato hayan sido ejecutados y debidamente reportados, con sus soportes técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 y las directrices internas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

**Nota 2:** El presente informe deberá reposar tanto en el expediente contractual como en la plataforma SECOP II, o aquella que determine la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, asegurando la debida soportabilidad digital de las actividades ejecutadas. Se advierte que los documentos y anexos asociados (actas, informes técnicos, etc.) no deben contener información privada ni datos sensibles de terceros, en especial de víctimas del conflicto armado, conforme al parágrafo 1° del artículo 156 de la Ley 1448 de 2011. En consecuencia, se recomienda describir únicamente actividades de carácter general o macro, evitando transgredir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Frente a la soportabilidad de las actividades ejecutadas debe reposar de manera digital en la ruta relacionada en el presente informe y en la plataforma SECOP II o en la establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para así dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 1712 de 2012.

**Nota 3:** La totalidad de los soportes que evidencian la ejecución contractual deberán reposar en el expediente contractual, en cumplimiento de lo dispuesto en la GD-GU-03 Guía Para La Organización De Expedientes Contractuales y el GC-MA-02 Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría. De manera adicional se debe dar cumplimiento a la Circular 00009 de 2024 frente a lineamientos para el aseguramiento de activos de información, específicamente la custodia de soportes relacionados con la ejecución contractual de manera digital según corresponda, para garantizar la completitud de los soportes en el marco de la gestión de la supervisión de contratos suscritos por la UAEGRTD.

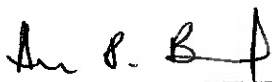
En consecuencia, para efectos de verificación, seguimiento o auditoría, cualquier revisión relacionada con la documentación soporte de la ejecución contractual deberá realizarse directamente sobre el expediente contractual físico o digital que reposa en el Archivo de Gestión Centralizado de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD.

Se reitera que dicho expediente constituye el repositorio oficial y controlado de la información contractual, en atención a los principios de trazabilidad, integridad y conservación documental, conforme al marco normativo de gestión documental y contratación pública vigente. Por lo tanto, el supervisor es responsable de mantener actualizado el Expediente Contractual conforme a los lineamientos de La UAEGRTD.

**Nota 4:** Con el fin de garantizar el cumplimiento del principio de transparencia y de las disposiciones contenidas en el Decreto 1600 de 2024, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGRTD a través de quien ejerza la supervisión deberá asegurar la oportuna publicación de la información relacionada con la ejecución contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, o en la plataforma que para el efecto disponga la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Esta información comprende, entre otros, los informes de supervisión e interventoría, actas de liquidación, requerimientos efectuados al contratista, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados al desarrollo del contrato, los cuales deben ser divulgados de manera íntegra y verificable.

La publicación de estos documentos deberá realizarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del documento o a la ocurrencia del hecho que origina la información, dando cumplimiento a los principios de publicidad, transparencia, trazabilidad y acceso a la información pública contractual previstos en el Decreto 1600 de 2024, la Ley 1712 de 2014 y las directrices de Colombia Compra Eficiente.



**AURA PATRICIA BOLÍVAR JAIME**  
Cargo: Directora Territorial Meta (E)  
SUPERVISOR

**\* NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR**  
Cargo  
SUPERVISOR

\* Solo para el caso en que el contrato cuente con supervisión compartida